शासन सेवेतील महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील सरळसेवेची पदे दीर्घकाळ रिक्त राहू नयेत यासाठी विहित कालावधीत महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविण्याची कार्यवाही करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग,

शासन निर्णय क्रमांक : मलोआ-२०१०/प्र.क्र.२८०/१०/आठ,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,

दिनांक : ८ एप्रिल, २०११.

शासन निर्णय :

शासन सेवेतील महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील सरळसेवेची पदे रिक्त झाल्यानंतर त्या पदांवर प्रत्यक्ष उमेदवारांची नियुक्ती होण्याची कार्यवाही करण्यास लागणाऱ्या कालावधीमुळे अशी रिक्त झालेली पदे दीर्घकाळ रिक्त राहत असल्याचे व त्यामुळे संबंधित विभागांना लोककल्याणाच्या विविध योजना राबविताना अडचणी येत असल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आले आहे. संबंधित विभागांकडून त्यांच्या अधिकारक्षेत्रातील सरळसेवेची रिक्त पदे व संभाव्य रिक्त पदे विचारात घेऊन आयोगाकडे मागणीपत्र पाठविल्यानतर जाहिरात देणे, अर्जांची छाननी करणे, प्रत्यक्ष लेखी परीक्षा अथवा मुलाखती आयोजित करून अंतिम निकाल प्रसिध्द करणे यासारखी दीर्घ प्रक्रिया आयोगास पार पाडावी लागते. आयोगाच्या परीक्षांना मोठया संख्येने उमेदवारांकडून प्रतिसाद मिळत असल्याने प्रत्यक्ष निवड करून शासनास शिफारस करण्यासाठी आयोगास काही कालावधी आवश्यक असतो. परंतु संबंधित प्रशासकीय विभागांकडून सरळसेवेची सध्या असलेली रिक्त पदे व संभाव्य रिक्त पदे लक्षात घेऊन सामाजिक व समांतर आरक्षणाच्या माहितीसह महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पुरेसा अवधी देऊन पाठविली जात नाहीत. मागणीपत्र पाठविल्यास अनेक त्रुटी असतात व अशा त्रुटींची पूर्तताही संबंधित विभागांकडून वेळेवर करण्यात येत नाही आणि रिक्त पदे भरली गेली नाही तर आयोगाकडून शिफारशी प्राप्त झाल्या नाही इत्यादी कारणे नमूद करण्यात येतात. याशिवाय आयोगाकडून शिफारशी प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित विभागांना उमेदवारांची पूर्वचारित्र्य पडताळणी, वैद्यकीय तपासणी, जात वैधता तपासणी इत्यादी प्रक्रिया पार पाडाव्या लागतात. परिणामी आयोगाकडून शिफारशी प्राप्त झाल्यानंतरही प्रत्यक्ष नियुक्ती देण्यास आणखी कालावधी लागतो. तेव्हां ही सर्व वस्तुस्थिती लक्षात घेऊन जर विभागांनी संभाव्य रिक्त पदांचा अंदाज दिड

वर्षे अगोदर घेऊन मागणीपत्र आयोगाकडे बरेच आधी (well in advance) पाठविल्यास सरळसेवेची पदे रिक्त होण्यापूर्वीच आयोगाकडून शिफारशी प्राप्त होऊ शकतील व पदे रिक्त होताच त्या पदांवर नियुक्ती देणे संबंधित विभागांस शक्य होईल. तेव्हां उपरोक्त बाबी लक्षात घेता आयोगाच्या कक्षेतील सरळसेवेची रिक्त पदे वेळेवर भरण्याच्या दृष्टीने सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी तातडीने कार्यवाही करावी.

उदाहरण क्र १

समजा सन २०१३ या कॅलेंडर वर्षात महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील सरळसेवेची संभाव्य रिक्त होणारी पदे भरावयाची असतील तर भरतीप्रक्रियेकरिता खालील वेळा पत्रक पाळण्यात यावे.

१)	निवृत्ती / पदोन्नती / इतर कारणामुळे सन २०१३ या वर्षात रिक्त होणारी संभाव्य पदे लक्षात घेवून प्रत्यक्ष भरावयाच्या पदांची परिगणना करुन सेवाप्रवेश नियमानुसार निश्चित केलेल्या सरळसेवेच्या कोट्यातील पदांचे आरक्षण निश्चित करुन मागणीपत्र का.१६-ब कडे प्रमाणित करण्यासाठी पाठविणे.	:-	दि.१५ मे, २०११
२)	वरील प्रस्ताव सा.प्र.वि./१६-ब कार्यासनामार्फत आरक्षण प्रमाणित करुन संबंधित प्रशासकीय विभागाला पाठविणे		
	१) प्रस्ताव परिपूर्ण असल्यास.	:-	दि.३१ मे, २०११
	२) ज्या प्रकरणी आक्षेप असल्यास आक्षेपाची पूर्तता करुन घेवून प्रस्ताव संबंधित विभागास पाठविणे.	:-	दि.१५ जून, २०११
३)	सा.प्र.वि./१६-ब ने प्रमाणित केलेला मागणीपत्राचा प्रस्ताव आयोगाकडे पाठविणे. (ज्या पदांकरिता प्रशिक्षण विहित केले आहे, अशा पदांची मागणीपत्रे प्रशिक्षणाचे कालावधी इतके दिवस अगोदर पाठवावीत.)	:-	दि.३० जून, २०११
४)	सदर मागणीपत्रानुसार जाहिरात देण्यापासून परीक्षा, मुलाखती इ.प्रक्रिया पूर्ण करुन पात्र उमेदवारांची म.लो.आ.ने संबंधित प्रशासकीय विभागाला शिफारस करणे.	:-	दि.३० जून, २०१२
५)	शिफारस झालेल्या उमेदवारांची जात पडताळणी करिता आवश्यक असलेली कागदपत्रे व साक्षांकन नमुना इ.माहिती उमेदवाराकडून उपलब्ध करुन घेणे.	:-	दि.३१ जुलै, २०१२

६) उमेदवारांकडून विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप नियमावली (लागू असल्यास) मधील तरतूदीनुसार पसंतीक्रम मागविणे. :- दि.३१ जुलै, २०१२

७) अ) उमेदवारांकडून प्राप्त झालेली जातपडताळणीची कागदपत्रे पडताळणी समितीकडे पाठविणे / वैद्यकीय तपासणीकरुन घेण्याकरिता संबंधितांना कळविणे / चारित्र्य / पूर्वचारित्र्य पडताळणीसाठी जिल्हा पोलीस अधिक्षक / पोलीस आयुक्त यांना निर्देश देणे / यांच्याकडे पाठविणे. :- दि.१६ ऑगस्ट, २०१२

ब) त्याचवेळी संबंधित विभागाने त्यांच्या त्या जिल्ह्यातील क्षेत्रिय अधिकाऱ्याला उपरोक्त प्रकरणी जात पडताळणी/ पूर्वचारित्र्य पडताळणी/ वैद्यकीय तपासणी यासाठी पाठपुरावा करण्याकरिता संपर्क अधिकारी म्हणून नियुक्ती करणे :- दि.१६ ऑगस्ट, २०१२

क) याशिवाय जात पडताळणी संदर्भात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग/आदिवासी विकास विभाग यांनाही जात पडताळणी ताबडतोब करुन देण्याकरिता संबंधित जात पडताळणी समितीला सूचना देण्याबाबत कळविणे . :- दि.१६ ऑगस्ट, २०१२

८) विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप नियमावलीतील तरतूदीनुसार विभागीय संवर्ग वाटप करण्यासाठी सा.प्र.वि. ची मान्यता मिळविणे. :- दि.३१ ऑक्टोबर, २०१२

९) प्रशासकीय विभागाने पाठविलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे जात पडताळणी/ चारित्र्य पडताळणी / वैद्यकीय तपासणी यांची प्रमाणपत्रे संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याने संबंधित नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडे पाठविणे.. :- दि.३० नोव्हेंबर, २०१२.

उदाहरण क्र. २

समजा सन २०१४ या कॅलेंडर वर्षात महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेतील सरळ सेवेची संभाव्य रिक्त होणारी पदे भरावयाची असतील तर भरती प्रक्रियेकरिता खालील वेळापत्रक पाळण्यात यावे.

१) निवृत्ती / पदोन्नती / इतर कारणामुळे सन २०१४ या वर्षात रिक्त होणाऱ्या संभाव्य पदांची परिगणना करुन सेवाप्रवेश नियमानुसार निश्चित केलेल्या सरळसेवेच्या कोट्यातील :- दि.१५ मे, २०१२

पदांचे आरक्षण निश्चित करुन मागणीपत्र का.१६-ब कडे प्रमाणित करण्यासाठी पाठविणे.

२)	वरील प्रस्ताव सा.प्र.वि./१६-ब कार्यासनामार्फत आरक्षण प्रमाणित करुन संबंधित प्रशासकीय विभागाला पाठविणे १) प्रस्ताव परिपूर्ण असल्यास.	:-	दि.३१ मे, २०१२
	२) ज्या प्रकरणी आक्षेप असल्यास आक्षेपाची पूर्तता करुन घेवून प्रस्ताव संबंधित विभागास पाठविणे.	:-	दि.१५ जून, २०१२
३)	सा.प्र.वि./१६-ब ने प्रमाणित केलेला मागणीपत्राचा प्रस्ताव आयोगाकडे पाठविणे. (ज्या पदांकरिता प्रशिक्षण विहित केले आहे, अशा पदांची मागणीपत्रे प्रशिक्षणाचे कालावधी इतके दिवस अगोदर पाठवावीत.)	:-	दि.३० जून, २०१२
४)	सदर मागणीपत्रानुसार जाहिरात देण्यापासून परीक्षा, मुलाखती इ.प्रक्रिया पूर्ण करुन पात्र उमेदवारांची म.लो.आ.ने संबंधित प्रशासकीय विभागाला शिफारस करणे.	:-	दि.३० जून, २०१३
५)	शिफारस झालेल्या उमेदवारांची जात पडताळणी करिता आवश्यक असलेली कागदपत्रे व साक्षांकन नमुना इ.माहिती उमेदवाराकडून उपलब्ध करुन घेणे.	:-	दि.३१ जुलै, २०१३
६)	उमेदवारांकडून विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप नियमावली (लागू असल्यास) मधील तरतूदीनुसार पसंतीक्रम मागविणे.	:-	दि.३१ जुलै, २०१३
७)	अ) उमेदवारांकडून प्राप्त झालेली जातपडताळणीची कागदपत्रे पडताळणी समितीकडे पाठविणे / वैद्यकीय तपासणीकरुन घेण्याकरिता संबंधितांना कळविणे / चारित्र्य / पूर्वचारित्र्य पडताळणीसाठी जिल्हा पोलीस अधिक्षक / पोलीस आयुक्त यांना निर्देश देणे / यांच्याकडे पाठविणे.	:-	दि.१६ ऑगस्ट, २०१३
	ब) त्याचवेळी संबंधित विभागाने त्यांच्या त्या जिल्ह्यातील क्षेत्रिय अधिकाऱ्याला उपरोक्त प्रकरणी जात पडताळणी/ पूर्वचारित्र्य पडताळणी/ वैद्यकीय तपासणी यासाठी पाठपुरावा करण्याकरिता संपर्क अधिकारी म्हणून नियुक्ती करणे	:-	दि.१६ ऑगस्ट, २०१३

क) याशिवाय जात पडताळणी संदर्भात सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग/आदिवासी विकास विभाग यांनाही जात पडताळणी ताबडतोब करुन देण्याकरिता संबंधित जात पडताळणी समितीला सूचना देण्याबाबत कळविणे . . :- दि.१६ ऑगस्ट, २०१३

८) विभागीय संवर्ग संरचना व विभागीय संवर्ग वाटप नियमावलीतील तरतूदीनुसार विभागीय संवर्ग वाटप करण्यासाठी सा.प्र.वि. ची मान्यता मिळविणे. :- दि.३१ ऑक्टोबर, २०१३

९) प्रशासकीय विभागाने पाठविलेल्या कागदपत्रांच्या आधारे जात पडताळणी/ चारित्र्य पडताळणी / वैद्यकीय तपासणी यांची प्रमाणपत्रे संबंधित सक्षम प्राधिकाऱ्याने संबंधित नियुक्ती प्राधिकाऱ्याकडे पाठविणे. :- दि.३० नोव्हेंबर, २०१३.

उपरोक्त कालबध्द कार्यक्रम हा उदाहरणादाखल दिला आहे. त्यामुळे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाकडे मागणीपत्र पाठवितांना सर्व प्रशासकीय विभागांनी यापुढे उपरोक्त कार्यपध्दती अवलंबविणे आवश्यक राहिल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Baksi

(के.पी.बक्षी)
प्रधान सचिव (सेवा),
महाराष्ट्र शासन

प्रति,

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
मा.राज्यपालांचे सचिव
सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग
मा.मुख्यमंत्री महोदयांचे खाजगी सचिव
मा.उपमुख्यमंत्री महोदयांचे खाजगी सचिव
सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव
मुख्य सचिवांचे स्वीय सहायक
सर्व विभागीय आयुक्त
सर्व जिल्हाधिकारी
महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता) / (लेखा परीक्षा), मुंबई
महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ (लेखा व अनुज्ञेयता) / (लेखा परीक्षा), नागपूर
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई / नागपूर
महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
प्रबंधक, मा.उच्च न्यायालय, मुंबई
सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग
सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने
निवडनस्ती / सा.प्र.वि./कार्यासन आठ संग्रहार्थ